

ACUERDO GENERAL PLENARIO NUMERO 5/2008, DE TRECE DE MARZO DE DOS MIL OCHO, DEL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION, RELATIVO A LA ESTRUCTURA Y A LAS PLAZAS DEL PERSONAL DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

N. DE E. DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO QUINTO TRANSITORIO DEL ACUERDO GENERAL NUMERO 13/2008, DEL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION, PUBLICADO EN EL D.O.F. DE 15 DE DICIEMBRE DE 2008, EL PRESENTE ORDENAMIENTO HA SIDO ABROGADO, CON EXCEPCION DE LO PREVISTO EN SU PUNTO OCTAVO.

ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION: ABROGADO.

Acuerdo publicado en la Primera Sección del Diario Oficial de la Federación, el lunes 14 de abril de 2008.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Secretaría General de Acuerdos.

ACUERDO GENERAL PLENARIO NUMERO 5/2008, DE TRECE DE MARZO DE DOS MIL OCHO, DEL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION, RELATIVO A LA ESTRUCTURA Y A LAS PLAZAS DEL PERSONAL DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION.

CONSIDERANDO:

PRIMERO. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94, párrafo quinto, de la Constitución General de la República y 11, fracción XXI, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación se encuentra facultado para emitir acuerdos generales en las materias de su competencia;

SEGUNDO. Tomando en cuenta el marco jurídico aplicable, así como la suficiencia presupuestal correspondiente, atendiendo a las necesidades de los diversos órganos de la estructura administrativa de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el Pleno de este Alto Tribunal expidió el veinte de agosto de dos mil siete, el Acuerdo 19/2007, relativo a la estructura y a las plazas del personal de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, mediante el cual creó y transformó diversas plazas, determinando la existencia de dos mil novecientas cincuenta plazas definitivas y cuatro plazas temporales;

TERCERO. Tomando en cuenta las cargas de trabajo de la Contraloría, derivadas del fortalecimiento de su autonomía, así como la necesidad de apoyar el desarrollo de las funciones de las Casas de la Cultura Jurídica de este Alto Tribunal y de diversos órganos de la estructura administrativa de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en estricto apego a lo previsto en el artículo 33 de la Ley Federal de

Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y considerando los recursos presupuestales aprobados por la Cámara de Diputados para este ejercicio, se estima necesario crear o transformar diversas plazas;

CUARTO. De conformidad con lo previsto en el punto séptimo del Acuerdo General 5/2005, del Pleno de este Alto Tribunal, para la modificación de los acuerdos generales o de los reglamentos a que se refiere el propio Acuerdo, debe seguirse el mismo trámite previsto para su expedición, así como aprobar y difundir un nuevo documento que contenga el texto íntegro del ordenamiento respectivo, salvo sus disposiciones transitorias originales.

Por lo anterior y con fundamento en lo dispuesto en los citados preceptos constitucionales y legales, el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación expide el siguiente

ACUERDO:

PRIMERO. Las plazas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación se denominan conforme al puesto que corresponde a las funciones que deben ejercer sus titulares. Los referidos puestos son los precisados en el catálogo visible en el Anexo I de este Acuerdo General.

SEGUNDO. Las plazas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, denominadas conforme a las funciones que deben desempeñar sus titulares, son las previstas en el Anexo II de este Acuerdo General.

La Dirección General de Personal, con el apoyo de las Direcciones Generales de Difusión e Informática, deberá difundir en medios electrónicos de consulta pública el referido Anexo II, incluyendo el nombre del personal que ocupa las plazas respectivas y el tipo de nombramiento. Esta versión pública deberá actualizarse mensualmente, reflejando las readscripciones que se autoricen

TERCERO. Por cada plaza de la Suprema Corte de Justicia de la Nación la Dirección General de Personal llevará un expediente que deberá contener, cuando menos, el documento que sustente su creación y el diverso en el que se describan las funciones que corresponden a la misma.

Los expedientes de las plazas deben contener los datos y documentos precisados en el respectivo Acuerdo General del Comité de Gobierno y Administración.

CUARTO. Sólo podrán crearse plazas por el Pleno de la Suprema Corte a proposición de las Salas o del Comité de Gobierno y Administración, los que deberán justificar que resultan indispensables siempre y cuando existan recursos presupuestales para ello.

QUINTO. Por ningún motivo se podrán cubrir remuneraciones a servidores de base o de confianza que no ocupen una plaza expresamente creada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación o que no cuenten con un nombramiento otorgado por las Salas, por el Comité de Gobierno y Administración o por el Oficial Mayor.

SEXTO. Ni las plazas ni sus titulares podrán ser puestos a disposición de la Dirección General de Personal. Si el titular de un área estima que algún servidor público no cumple debidamente con sus funciones deberá iniciar los respectivos procedimientos laborales o administrativos.

Excepcionalmente, quedarán adscritas a la referida Dirección, previo Acuerdo del Comité de Gobierno y Administración, las plazas respecto de las cuales se obtenga licencia sindical o por incapacidad médica.

SEPTIMO. Las reglas para el movimiento de rangos dentro de un mismo puesto serán fijadas, respectivamente, por las Salas, en relación con el personal adscrito a éstas, y por el Comité de Gobierno y Administración, en cuanto a los demás servidores públicos de esta Suprema Corte.

Los cambios de rango implicarán un nuevo nombramiento en la misma plaza.

OCTAVO. Los servidores públicos con nombramiento de profesional operativo adscritos a las Ponencias podrán obtener nombramientos de confianza con rango A, previo visto bueno del Ministro al que estén directamente adscritos, cuando cuenten con título y cédula profesional de licenciado en Derecho.

Los nombramientos señalados en el párrafo anterior podrán ser hasta por dos años y medio, en la inteligencia de que durante los últimos seis meses deberán ser comisionados a un Tribunal de Circuito o a un Juzgado de Distrito.

Excepcionalmente, al concluir las citadas comisiones, los referidos servidores públicos podrán obtener un nuevo nombramiento en alguna Ponencia de este Alto Tribunal. A las Secretarías de Acuerdos de las Salas corresponderá, respectivamente, llevar el cómputo de los plazos indicados en este punto.

NOVENO. En el ámbito de su competencia, el Pleno, las Salas, el Comité de Gobierno y Administración, el Presidente de este Alto Tribunal y la Oficialía Mayor, en términos de lo previsto en los Acuerdos Generales de Administración aplicables otorgarán los nombramientos de los trabajadores de este Alto Tribunal en las plazas previstas en el Anexo II de este Acuerdo General.

Los documentos en los que consten los nombramientos en las plazas de esta Suprema Corte deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 15 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

DECIMO. La Dirección General de Personal integrará y resguardará por cada trabajador un expediente, el cual deberá contener los datos y documentos previstos en el respectivo Acuerdo General del Comité de Gobierno y Administración.

TRANSITORIOS:

PRIMERO. Este Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

SEGUNDO. Los documentos en que se precisen las funciones de las plazas que se crean o se transforman con motivo de este Acuerdo General, deberán remitirse dentro de los treinta días naturales siguientes a la entrada en vigor del mismo, a la Dirección General de Personal.

TERCERO. La Secretaría General de Acuerdos remitirá a la Dirección General de Personal sendos documentos en los que realice la certificación relativa al puesto, número progresivo y adscripción de las plazas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación creadas o transformadas mediante este Acuerdo General, con la finalidad de que sean anexados, respectivamente, a los expedientes a los que se refiere el punto tercero de este Acuerdo General.

CUARTO. Se abrogan los Acuerdos Generales Plenarios 2/2007 relativo a la estructura y a las plazas del personal de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, 14/2007 y 19/2007, sin menoscabo de reconocer la vigencia de los artículos cuarto y quinto transitorios del Acuerdo General Plenario 4/2005.

QUINTO. Publíquese este Acuerdo en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, en el Diario Oficial de la Federación y, en términos de lo dispuesto en el artículo 7o., fracción XIV, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en medios electrónicos de consulta pública.

El Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ministro Guillermo I. Ortiz Mayagoitia.- Rúbrica.- El Secretario General de Acuerdos, José Javier Aguilar Domínguez.- Rúbrica.

ANEXO I

CATALOGO Y DEFINICION DE LOS PUESTOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION.

PUESTOS RELATIVOS AL PERSONAL DE MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES

(VEASE ARCHIVO ANEXO)

PUESTOS RELATIVOS AL PERSONAL OPERATIVO

(VEASE ARCHIVO ANEXO)

DEFINICION DE LOS PUESTOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION.

1. **MINISTRO PRESIDENTE.** Corresponde al servidor público que ejerce, en forma colegiada o individual, las atribuciones previstas en los artículos 10, 11 y 14 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, así como en diversas disposiciones generales.

2. **MINISTROS.** Corresponde a los servidores públicos que ejercen, en forma colegiada o individual, las atribuciones previstas en los artículos 10, 11 y 21 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, así como en diversas disposiciones generales.

3. **SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS.** Corresponde al servidor público dotado de fe pública responsable de diversas funciones relacionadas con el trámite, listado, sesión y engrose de los asuntos de la competencia del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, con la elaboración de proyectos de acuerdos generales del propio Pleno, así como de otros aspectos relativos a esos asuntos, conforme a lo previsto en los diversos ordenamientos aplicables.

4. **SUBSECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS.** Corresponde al servidor público dotado de fe pública responsable de diversas funciones relacionadas con el trámite de los asuntos jurisdiccionales recibidos en la Suprema Corte de Justicia de la Nación, así como de otros aspectos relativos a esos asuntos, conforme a lo previsto en los diversos ordenamientos aplicables.

5. **OFICIAL MAYOR.** Corresponde al servidor público responsable de la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, así como de la supervisión de las Secretarías Ejecutivas y de las Direcciones Generales adscritas a la Oficialía Mayor, con base en conocimientos especializados obtenidos con motivo del estudio de una licenciatura, conforme a lo previsto en los diversos ordenamientos aplicables.

6. **SECRETARIO GENERAL DE LA PRESIDENCIA.** Corresponde al servidor público responsable de las funciones administrativas relacionadas con el Presidente y los Ministros de este Alto Tribunal, incluso en retiro o jubilados, así como de auxiliar al propio Presidente en el ejercicio de sus funciones de representación y en la coordinación de las Direcciones Generales cuyas funciones repercuten directa e inmediatamente en la imagen de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, o en la atención de sus titulares, con base en conocimientos especializados obtenidos con motivo del estudio de una licenciatura, conforme a lo previsto en los diversos ordenamientos aplicables.

7. SECRETARIO EJECUTIVO. Corresponde al servidor público que en apoyo del Pleno, de los Comités de Ministros o del Presidente es responsable, indistintamente, de la administración de una porción de los recursos humanos, financieros y materiales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de las funciones de control y vigilancia de esa actividad o de brindar el apoyo jurídico requerido, con base en conocimientos especializados obtenidos con motivo del estudio de una licenciatura, conforme a lo previsto en los diversos ordenamientos aplicables.

8. COORDINADOR DE ASESORES DE LA PRESIDENCIA. Corresponde al servidor público responsable de apoyar al Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación mediante el desarrollo de las labores encaminadas al análisis y propuesta de solución de las diversas problemáticas que presentan los órganos de apoyo administrativo o jurídicos de apoyo, a los que se refieren las fracciones XI y XII del artículo 2o. del Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, con base en conocimientos especializados obtenidos con motivo del estudio de una licenciatura, conforme a lo previsto en los diversos ordenamientos aplicables.

9. SECRETARIO DE SECCION DE TRAMITE DE CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES Y DE ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD. Corresponde al servidor público dotado de fe pública responsable de diversas funciones relacionadas con el trámite de las controversias constitucionales y de las acciones de inconstitucionalidad recibidas en la Suprema Corte de Justicia de la Nación, así como de otros aspectos relativos a esos asuntos, conforme a lo previsto en los diversos ordenamientos aplicables.

10. DIRECTOR GENERAL. Corresponde al servidor público responsable del ejercicio de específicas funciones de mando y de toma de decisiones respecto del desarrollo de actividades administrativas cuya finalidad es coadyuvar al quehacer jurisdiccional de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, con base en conocimientos especializados obtenidos con motivo del estudio de una licenciatura, conforme a lo previsto en los ordenamientos aplicables.

11. SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA. Corresponde al servidor público responsable de analizar detenidamente los expedientes relativos a los asuntos de la competencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación con el fin de proponer al Ministro al que se encuentra adscrito, o al titular de algún área auxiliar en el desarrollo de las funciones jurisdiccionales, la determinación que debe adoptarse en el mismo; de participar en las sesiones en las que se resuelvan aquéllos sometiéndolos a la consideración del Pleno o de las Salas; así como de otras actividades relacionadas con los referidos asuntos, en los términos de las disposiciones generales aplicables.

12. SECRETARIO DE ACUERDOS DE SALA. Corresponde al servidor público investido de fe pública responsable de la administración de la Sala en auxilio de su Presidencia, así como del ejercicio de diversas funciones relacionadas con el

trámite, listado, sesión, engrose y notificación de los asuntos competencia de las Salas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, y con otros aspectos relativos a esos asuntos, conforme a lo previsto en los ordenamientos aplicables.

13. DIRECTOR GENERAL ADJUNTO. Corresponde al servidor público responsable del ejercicio de una porción considerable de las específicas funciones de mando y de toma de decisiones asignadas a una Secretaría Ejecutiva o a una Dirección General, con base en conocimientos especializados obtenidos con motivo del estudio de una licenciatura, conforme a lo previsto en los ordenamientos aplicables.

14. SECRETARIO PARTICULAR DE MANDO SUPERIOR. Corresponde al servidor público responsable de ejercer funciones de carácter administrativo propias de los Ministros, con base en conocimientos especializados obtenidos con motivo del estudio de una licenciatura, conforme a lo previsto en los ordenamientos aplicables.

15. ASESOR DE MANDO SUPERIOR. Corresponde al servidor público responsable de analizar los asuntos de la competencia del mando superior al que está adscrito y proponer u opinar sobre los términos en que aquéllos deben resolverse, así como de elaborar proyectos relacionados con las actividades del área respectiva, con base en conocimientos especializados obtenidos con motivo del estudio de una licenciatura, conforme a lo previsto en los ordenamientos aplicables.

16. INVESTIGADOR JURISPRUDENCIAL. Corresponde al servidor público encargado del estudio y análisis de los criterios jurisprudenciales y aislados sostenidos por este Alto Tribunal y por los Tribunales Colegiados de Circuito en el ejercicio de la competencia originaria de la Suprema Corte, así como de participar en diversas actividades encaminadas a la promoción y difusión de la ética judicial, con base en conocimientos especializados obtenidos con motivo de una licenciatura.

17. SECRETARIO DE SEGUIMIENTO DE COMITES. Corresponde al servidor público responsable del ingreso, listado y sesión de los asuntos de la competencia de los Comités de Ministros o de Comités de diversa naturaleza, de la elaboración de las actas respectivas así como de la difusión y seguimiento del debido cumplimiento de los acuerdos adoptados por éstos, conforme a lo previsto en los ordenamientos aplicables.

18. SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA ADJUNTO. Corresponde al servidor público responsable de desarrollar investigaciones relacionadas con los asuntos de la competencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, así como de auxiliar al Ministro al que esté adscrito en otros aspectos relacionados con esos asuntos, conforme a lo previsto en los ordenamientos aplicables.

19. SUBSECRETARIO DE ACUERDOS DE SALA. Corresponde al servidor público responsable del ejercicio de una porción de las funciones asignadas al Secretario de Acuerdos de Sala, conforme a lo previsto en los ordenamientos aplicables.

20. DIRECTOR DE AREA. Corresponde al servidor público responsable del ejercicio de específicas funciones de mando y de toma de decisiones asignadas a una Dirección General o a una Dirección General Adjunta, con base en conocimientos especializados obtenidos con motivo del estudio de una licenciatura, conforme a lo previsto en los ordenamientos aplicables.

21. ASESOR. Corresponde al responsable de analizar los asuntos de la competencia del servidor público con funciones de mando al que está adscrito y proponer u opinar sobre los términos en que aquéllos deben resolverse, así como de elaborar proyectos relacionados con las actividades del área respectiva, con base en conocimientos especializados obtenidos con motivo del estudio de una licenciatura, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

22. SECRETARIO AUXILIAR DE ACUERDOS. Corresponde al servidor público responsable de participar en la elaboración o revisión de proyectos de resoluciones judiciales, previo análisis de las constancias respectivas y en los términos en que lo disponga el titular del área jurisdiccional a la cual está adscrito.

23. SECRETARIO DE DIRECTOR GENERAL. Corresponde al servidor público responsable de coordinar y organizar el ejercicio de las actividades que permitan el funcionamiento de una Secretaría Ejecutiva o a una Dirección General, con base en conocimientos especializados obtenidos con motivo del estudio de una licenciatura, conforme a lo previsto en los ordenamientos aplicables.

24. ACTUARIO. Corresponde al servidor público dotado de fe pública responsable del ejercicio de las funciones relacionadas con la notificación de las determinaciones adoptadas en los asuntos de los que conozca la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en términos de lo previsto en las disposiciones generales aplicables.

25. SUBDIRECTOR DE AREA. Corresponde al servidor público responsable del ejercicio de específicas funciones de mando y toma de decisiones asignadas a una Dirección de Area, con base en conocimientos especializados obtenidos con motivo del estudio de una licenciatura, conforme a lo previsto en los ordenamientos aplicables.

26. JEFE DE DEPARTAMENTO. Corresponde al servidor público responsable del ejercicio de específicas funciones de mando y de toma de decisiones asignadas a una Dirección General, a una Dirección General Adjunta, a una Dirección de Area o a una Subdirección de Area, con base en conocimientos especializados obtenidos con motivo del estudio de una licenciatura, conforme a lo previsto en los ordenamientos aplicables.

27. AUXILIAR DE MANDOS MEDIOS. Corresponde al servidor público responsable de apoyar en el ejercicio de sus atribuciones a los Secretarios Particulares de Mando Superior o a los Secretarios de Acuerdos de las Salas de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, con base en conocimientos especializados obtenidos con motivo del estudio de una licenciatura.

PERSONAL OPERATIVO

28. ASISTENTE DE MANDO SUPERIOR. Corresponde al servidor público responsable de las funciones de transporte, custodia, apoyo incondicional y seguridad de los Ministros las veinticuatro horas del día, los trescientos sesenta y cinco días del año.

29. TAQUIGRAFA JUDICIAL PARLAMENTARIA. Corresponde al servidor público responsable de acudir a las sesiones del Pleno o de las Salas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación con el fin de elaborar una versión impresa de lo sostenido en ellas por los Ministros y los demás servidores públicos que participen en las mismas, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

30. PROFESIONAL OPERATIVO. Corresponde al responsable de ejecutar diversas labores para cuyo desarrollo requiere de la aplicación de conocimientos especializados obtenidos con motivo del estudio de una licenciatura relacionada con las atribuciones del área a la que esté adscrito.

31. SECRETARIA. Corresponde al responsable de realizar labores taquimecanográficas y de ejecución y control tanto de las comunicaciones telefónicas como de la diversa correspondencia del área o del servidor público de mando al que esté adscrito, así como de organizar diversas actividades para el mejor funcionamiento de éstos.

32. TECNICO EN SEGURIDAD. Corresponde al servidor público responsable de velar por la integridad de los recursos humanos y materiales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, con base en la aplicación de habilidades y destrezas propias de su función, conforme a las disposiciones aplicables.

33. TECNICO OPERATIVO. Corresponde al servidor público responsable de ejecutar diversas labores para cuyo desarrollo requiere de la aplicación de habilidades y destrezas adquiridas mediante una formación específica.

34. CHOFER. Corresponde al servidor público responsable de conducir, resguardar y verificar el buen estado de los vehículos asignados a un servidor público de nivel inferior al de los Ministros, o a una determinada área cuyas funciones implican el traslado de personas o de bienes, con base en la aplicación de habilidades y destrezas propias de su función.

35. TECNICO EN PREVISION SOCIAL. Corresponde al servidor público responsable de ejecutar diversas labores para cuyo desarrollo requiere de la aplicación de conocimientos especializados y habilidades relacionadas con la salud o la educación inicial, preescolar o primaria.

36. TECNICO EN ALIMENTOS. Corresponde al servidor público responsable de ejecutar diversas labores para cuyo desarrollo requiere de la aplicación de conocimientos especializados y habilidades relacionadas con el procesamiento y manejo adecuado de los recursos necesarios para los servicios de alimentación proporcionados en la Suprema Corte.

37. OFICIAL DE SERVICIOS. Corresponde al servidor público responsable de ejecutar labores relacionadas con la construcción, adecuación, reparación, mantenimiento y limpieza de los bienes inmuebles y muebles de la Suprema Corte de Justicia de la Nación con base en habilidades o destrezas obtenidas con motivo de una formación en educación media.

ANEXO II

(VEASE ARCHIVO ANEXO)

LICENCIADO JOSE JAVIER AGUILAR DOMINGUEZ, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION, CERTIFICA: Que este Acuerdo Número 5/2008, DE TRECE DE MARZO DE DOS MIL OCHO, DEL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION, RELATIVO A LA ESTRUCTURA Y A LAS PLAZAS DEL PERSONAL DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION con sus Anexos I y II, fue emitido por el Tribunal Pleno en Sesión Privada celebrada hoy, por unanimidad de once votos de los señores Ministros Presidente Guillermo I. Ortiz Mayagoitia, Sergio Salvador Aguirre Anguiano, José Ramón Cossío Díaz, Margarita Beatriz Luna Ramos, José Fernando Franco González Salas, Genaro David Góngora Pimentel, José de Jesús Gudiño Pelayo, Mariano Azuela Güitrón, Sergio A. Valls Hernández, Olga Sánchez Cordero de García Villegas y Juan N. Silva Meza.- México, Distrito Federal, a trece de marzo de dos mil ocho.- Rúbrica.

N. DE E. A CONTINUACION SE TRANSCRIBEN LOS ARTICULOS TRANSITORIOS DE LOS ACUERDOS DE REFORMAS AL PRESENTE ORDENAMIENTO.

15 DE DICIEMBRE DE 2008.

PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

SEGUNDO. Los documentos en que se precisen las funciones de las plazas que se crean o se transforman con motivo de este Acuerdo General, deberán remitirse dentro de los quince días naturales siguientes a su entrada en vigor, a la Dirección General de Personal.

TERCERO. La Secretaría General de Acuerdos remitirá a la Dirección General de Personal sendos documentos en los que realice la certificación relativa al puesto, número progresivo y adscripción de las plazas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación creadas o transformadas mediante este Acuerdo General, con la finalidad de que sean anexados, respectivamente, a los expedientes a los que se refiere el punto tercero de este Acuerdo General.

CUARTO. Las plazas que actualmente ocupan el puesto de Director General Adjunto se transformarán en plazas de Subdirector General, por lo que las referencias que se realizan en la normativa de este Alto Tribunal a una Dirección General Adjunta se entenderán hechas a una Subdirección General.

(F. DE E., D.O.F. 23 DE FEBRERO DE 2009)

QUINTO. Se abroga el Acuerdo General Plenario 5/2008, relativo a la estructura y a las plazas del personal de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, con excepción de lo previsto en su punto Octavo, sin menoscabo de reconocer la vigencia de los artículos cuarto y quinto transitorios del Acuerdo General Plenario 4/2005.

SEXTO. Publíquese este acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta y, en términos de lo dispuesto en el artículo 7o., fracción XIV, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en medios electrónicos de consulta pública.